**महाराष्ट्र शासन**

क्रमांक : संकीर्ण १०१४/प्र.क्र.७१६/१९

सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय,

मुंबई-४०००३२.

दिनांक : २७ ऑगस्ट, २०१४

## कार्यालयीन आदेश

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध नियम, २०१३ दि.१४ नोव्हेंबर, २०१३ च्या अधिसूचनेन्वये निर्गमित करण्यात आला आहे. सदर अधिसूचनेतील नियम क्रमांक ४ नुसार या कार्यासनातील विषयनिहाय अंतिम निर्णय घेण्यासाठी दुय्यम अधिकाऱ्यांकडे सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांची सूची तसेच अंतिम निर्णय घेण्यासाठी अधिकारांचा स्तर सोबतच्या विवरणपत्र 'अ' नुसार निश्चित करण्यात येत आहे. तथापि, वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.

सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०१४०८२७१८०३३९६८०७ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Arvind Tukaram Khot

Digitally signed by Arvind Tukaram Khot
DN: c=IN, o=Government of Maharashtra, ou=General Administration Dept, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Arvind Tukaram Khot
Date: 2014.08.27 18:01:05 +05'30'

(अ.तु.खोत)

**अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन**

**सहपत्र** :- वरीलप्रमाणे

प्रति,

१) उप सचिव / कार्यासन १९, १९-अ, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई

२) अवर सचिव / कार्यासन १९, १९-अ, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई

३) निवडनस्ती / १९

**कार्यालयीन आदेश क्रमांक संकीर्ण १०१४/प्र.क्र.७१६/१९ दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१४, सोबतचे विवरणपत्र**
**महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

| अ.क्र | विषय | स्तर | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | प्रथम | द्वितीय | तृतीय/अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी | आदेश / प्रमाणपत्र /पत्र निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | सामान्य प्रशासन विभागातील विषयांचे वाटप विभागातील कार्यासनांमध्ये करणे. | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | उप / सह सचिव/ अवर सचिव / कक्ष अधिकारी |
| २ | भा.प्र.से.तील अधिकाऱ्यांची पदस्थापना | कक्ष अधिकारी/अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव |
| ३ | अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| ४ | गट 'क' (वाहनचालक) व गट 'ड' मधील पदांवर सरळसेवेने भरती. | कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| ५ | शिपाई ते नाईक पदावर पदोन्नती देणे. | कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| ६ | सेवांतर्गत आश्र्वासित प्रगती योजनेनुसार वरिष्ठ पदाची वेतनश्रेणी मंजूर करणे. | कक्ष अधिकारी/अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| ७ | विभागीय परिक्षा, एतदर्थ मंडळाची मराठी / हिंदी भाषा परिक्षा, संगणक अर्हता परिक्षा प्रमापपत्र सादर करण्यातून सूट देणे / वेतनवाढ रोखणे / मुक्त करणे. | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ८ | अवैध जाती प्रमाणपत्रा संदर्भातील कार्यवाही | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| ९ | विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची अन्य शासकीय कार्यालयात व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्ती. | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| १० | विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | अवर सचिव/उप सचिव/सह सचिव |
| ११ | अधिकारी / कर्मचारी यांच्या स्वेच्छा सेवानिवृत्तीस मंजूरी देणे. | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव | सह/ उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| १२ | अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे. | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| १३ | अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षानंतर शासन सेवत राहण्याची पात्रता आजमावणे. मुदतपूर्व सेवानिवृत्तिच्या नोटीसी विरुध्द सादर केलेल्या अभिवेदनावर कार्यवाही करणे. | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह सचिव / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| १४ | गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शेऱ्यावरील अभिवेदनावर निर्णय घेणे. | | | | |
| | अ) गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | अवर सचिव / उप सचिव / सह सचिव |
| | ब) गट 'ब' राजपत्रित अधिकारी | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | अवर सचिव / उप सचिव / सह सचिव |
| | क) गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचारी | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| १५ | अधिकारी / कर्मचारी यांचे परदेश प्रशिक्षण | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | अवर सचिव / उप सचिव / सह सचिव |
| १६ | विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांना पारपत्र व व्हिसा या करिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| १७ | नागपूर अधिवेशनासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध करुन देणे | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| १८ | विधानसभा / विधानपरिषद विषयक बाबी | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |
| १९ | सह सचिव / उप सचिव व अवर सचिव संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या पदस्थापना व बदल्या. | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह/उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | अवर सचिव / उप सचिव/ सह सचिव |
| २० | गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचाऱ्यांना आगाऊ वेतनवाढ मंजूर करणे/आस्थापना मंडळाकडे शिफारस करणे. | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| २१ | देशांतर्गत प्रशिक्षण गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव | सह / उप सचिव | अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| २२ | सेवाप्रवेशात्तर परिक्षा / विभागीय परीक्षेसाठी व्याख्याते, प्राश्निक परिक्षक यांची नियुक्ती व मानधन इत्यादी | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | कक्ष अधिकारी/अवर सचिव |
| २३ | गट 'ब' (राजपत्रित), कक्ष अधिकारी यांच्या पदस्थापना व बदल्या तसेंच गट 'ब' (अराजपत्रित), गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापना व बदल्या. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |
| २४ | कार्यासन -१४ च्या आदेशानुसार स्थानिक पदोन्नतीस मुदतवाढ देणे | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| २५ | सर्व संवर्गातील वेतननिश्चिती बाबतची प्रकरणे | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| २६ | स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याच्या अटी व शर्थींची पूर्तता करणाऱ्यांना मंजूरी देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |
| २७ | ज्येष्ठता सूची प्रसिध्द करणे व तद्नुषंगिक प्रकरणे | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | कक्ष अधिकारी /अवर सचिव |
| २८ | अधिकारी / कर्मचारी यांची नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्ती / तद्नुषंगिक बाबी. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | अवर सचिव /उप सचिव / सह सचिव |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| २९ | अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे / विशेष वेतनास मंजूरी देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह/ उप सचिव | कक्ष अधिकारी |
| ३० | आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करणे / आस्थापना मंडळाकडे शिफारस करण्यासाठी उप सचिव, अवर सचिव, वरिष्ठ स्वीय सहायक कक्ष अधिकारी व निवडश्रेणी लघुलेखक यांची माहिती कार्यासन-८ ला देणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह/ उप सचिव | - |
| ३१ | सेवाप्रवेशात्तर परिक्षा / विभागीय परिक्षेसाठी अधिकारी व कर्मचारी यांची शिफारस करणे. | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |
| ३२ | देशांतर्गत प्रशिक्षण ( गट 'ब' मधील राजपत्रित अधिकारी, गट 'ब' (अराजपत्रित ) आणि गट'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी ) | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह / उप सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |
| ३३ | संकीर्ण बाबी | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | सह सचिव / उप सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |
| ३४ | संबधित प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व मंजूरीच्या शिफारशी प्रमाणे रजा मंजूरीबाबत. | सहायक | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |
| ३५ | स्वग्राम / रजा प्रवास सवलत मंजूरी, अग्रिम, स्वग्राम घोषित करणे. | सहायक | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |
| ३६ | गोपनीय अहवालाची प्रत देणे. | सहाय्यक | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | कक्ष अधिकारी |
| ३७ | मंत्रालयीन नियंत्रण कक्ष, स्पर्धा परिक्षा, निवडणुका इत्यादीसाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध करुन देणे. | सहायक | कक्ष अधिकारी | अवर सचिव | कक्ष अधिकारी / अवर सचिव |

**********************